

Begriffe und Funktionen

Actionbar



Die Actionbar befindet sich unter dem Hauptmenü und bietet Aktionen zur aktuellen Anzeige. Je nachdem, wo man sich im ERP befindet, werden unterschiedliche Aktionen angezeigt (oder keine).

Schnellsuche

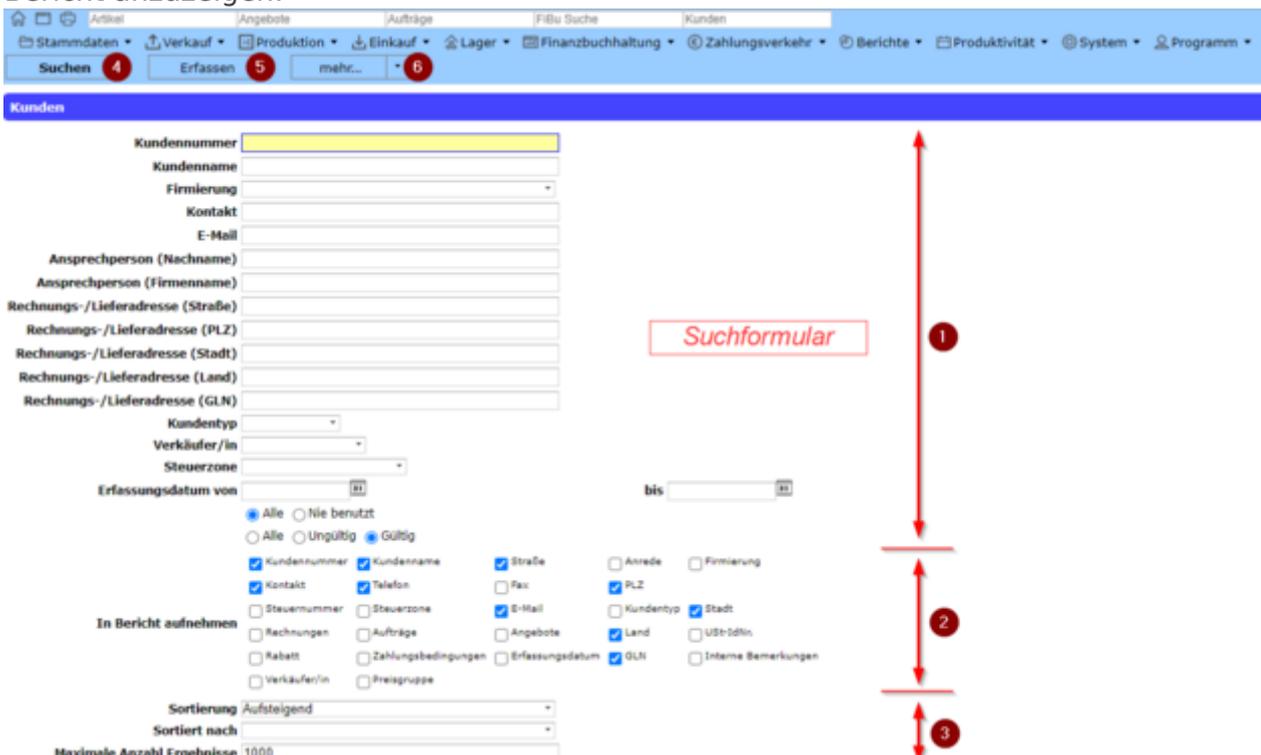
Diese "Schnellsuche" ist eine Volltextsuche in bestimmten ERP-Dokumenten oder Stammdaten. Sie ist fest, am oberen Rand des ERP-Systems, über dem Hauptmenü und kann pro Mandant und Benutzer konfiguriert werden.

Es kann nach **mehreren Teilzeichenketten** gesucht werden (**Leerzeichen " " als Trenner**) und die erfasste Reihenfolge der Teilzeichenketten ist dabei **UNWICHTIG**.

Als Platzhalter dienen Prozentzeichen "%" und der Unterstrich "_" (Siehe [Platzhalter für die Suche](#)).

Suchformular / Bericht

Ein Menüpunkt öffnet oft erst ein **Suchformular** - mit Filtern und Anzeigeeoptionen, um dann einen Bericht anzuzeigen:



1) Filter - Felder zur Suche nach **EINER Teilzeichenkette**

Platzhalter Prozentzeichen "%" und der Unterstrich "_" kann genutzt werden ([Platzhalter für die Suche](#))

2) Anzeigeoption - Einzelne Einstellung zum Hinzufügen von Daten in einen Bericht

3) Sortierung - Wie sollen die Ergebnisse sortiert werden (auf-, absteigend)

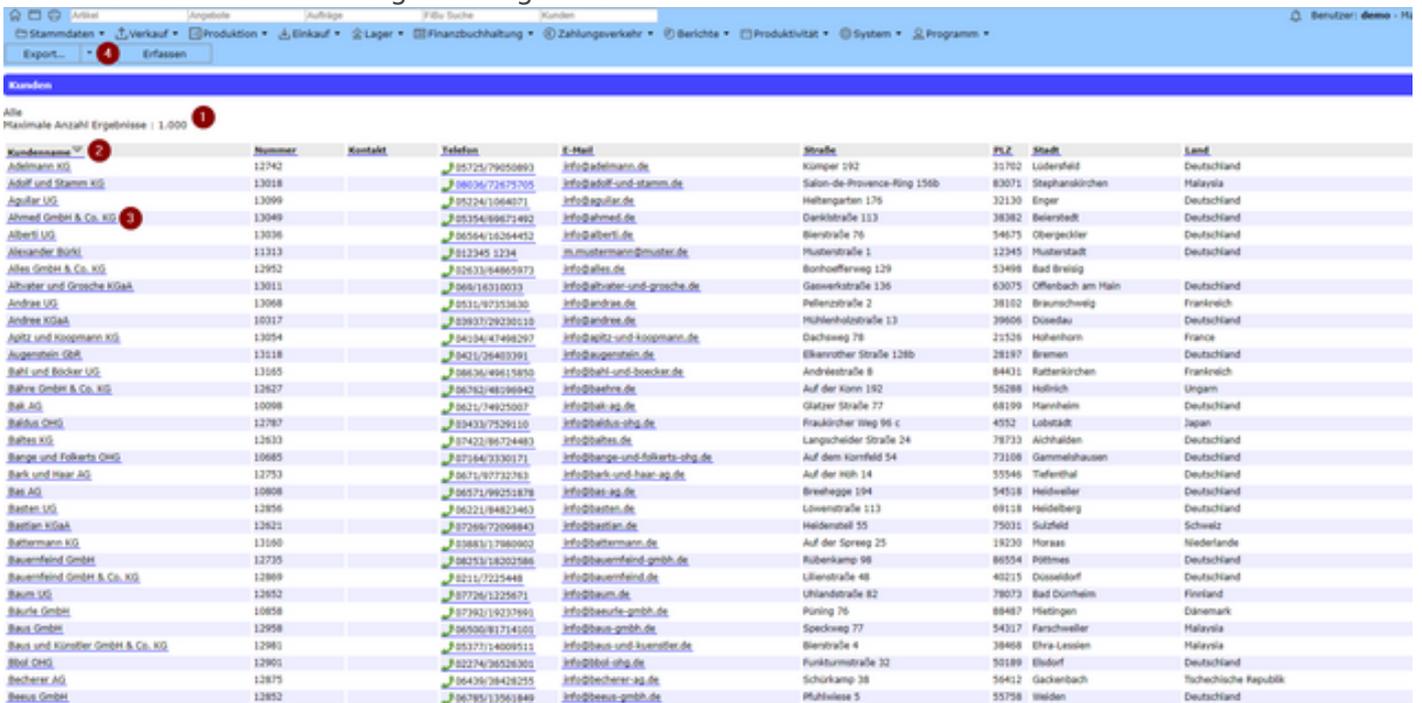
Anzahl - Begrenzung der angezeigten Ergebnisse (ohne Zahl keine Begrenzung)

4) Suchen - Durchsucht die Stammdaten mit den gesetzten Filtern in Suchformular

5) Erfassen - Öffnet Maske zum Erfassen von neuen Stammdaten (Artikel, Lieferanten, Kunde)

6) Suchparameter setzen - Unter "mehr", gesetzte Filter und Anzeigeoptionen können pro Person als Favorit gespeichert werden

Nach dem Suchformular folgt das Ergebnis in einem **Bericht**:



Kundenname	Nummer	Kontakt	Telefon	E-Mail	Straße	PLZ	Stadt	Land
Adelmann KG	12742		05725/79050893	Info@adelmann.de	Kumpfer 192	31702	Lübbersfeld	Deutschland
Adolf und Stamm KG	13018		08036/72473705	Info@adolf-und-stamm.de	Salon-de-Provence-Ring 156b	83071	Stephanskirchen	Malaysia
Aguilar UG	13099		05224/1064871	Info@aguilar.de	Hellegarten 176	32130	Einger	Deutschland
Ahmed GmbH & Co. KG	13049		05354/89871492	Info@ahmed.de	Dankstraße 113	38382	Belienstedt	Deutschland
Alberti UG	13036		06564/16264432	Info@alberti.de	Bienstraße 76	54675	Obergeckler	Deutschland
Alexander BÜNK	11313		012345 1234	in.mustermann@muster.de	Musterstraße 1	12345	Musterstadt	Deutschland
Alles GmbH & Co. KG	12952		02633/94865973	Info@alles.de	Bonhoeferweg 129	53498	Bad Breisig	Deutschland
Althaus und Gröschel KG&A	13011		060614310033	Info@althaus-und-grosche.de	Gaiswilerstraße 136	63075	Offenbach am Main	Deutschland
Andreas UG	13068		0511/97353630	Info@andreas.de	Pellenstraße 2	38102	Briemschweig	Frankreich
Andree KG&A	10317		03937/29230110	Info@andree.de	Mühlenholzstraße 13	39006	Dörsdorf	Deutschland
Apitz und Klossmann KG	13054		04234/47499297	Info@apitz-und-klossmann.de	Dachweg 78	21236	Hohenhorn	France
Augustin GmbH	13118		0421/26403391	Info@augustin.de	Elkanrother Straße 128b	28197	Bremen	Deutschland
Bahl und Böcker UG	13165		08836/49615830	Info@bahl-und-boecker.de	Andreestraße 8	84431	Rattenkirchen	Frankreich
Bahre GmbH & Co. KG	12627		06782/48286942	Info@bahre.de	Auf der Korn 192	56288	Höflich	Ungarn
Bak AG	10098		0621/74925007	Info@bak.ag.de	Glatzer Straße 77	68199	Hannheim	Deutschland
Balfus OHG	12787		03433/7529110	Info@balfus-ohg.de	Fraukircher Weg 96 c	4352	Lobditz	Japan
Balfus KG	13633		07423/96724483	Info@balfus.de	Langscheider Straße 24	78733	Aichtal	Deutschland
Bange und Folkerts OHG	10685		07184/7330171	Info@bange-und-folkerts-ohg.de	Auf dem Kornfeld 54	73108	Gammelshausen	Deutschland
Bark und Haar AG	13753		0671/97732783	Info@bark-und-haar.ag.de	Auf der Höhe 14	53546	Tiefenthal	Deutschland
Bek AG	10808		06571/98251878	Info@bek.ag.de	Breehegge 194	54518	Heideweiler	Deutschland
Bastian UG	12856		06221/84823463	Info@bastian.de	Loewenstraße 113	68118	Heidelberg	Deutschland
Bastian KG&A	12621		07288/72098843	Info@bastian.de	Heidenstraße 55	75031	Sulzfeld	Schweiz
Battermann KG	13160		03883/17980902	Info@battermann.de	Auf der Spreew 25	18230	Horras	Niederlande
Baumfeind GmbH	12735		08253/18202368	Info@baumfeind-gmbh.de	Rübenkamp 98	86524	Pörmes	Deutschland
Baumfeind GmbH & Co. KG	13889		0211/7225448	Info@baumfeind.de	Lilienstraße 48	40225	Düsseldorf	Deutschland
Beum UG	13652		07726/1225671	Info@beum.de	Uhlendstraße 82	78073	Bad Dürrenheim	Finnland
Baurle GmbH	10858		07793/19237990	Info@baurle-gmbh.de	Puring 76	88487	Hettingen	Dänemark
Baus GmbH	12958		06500/81214105	Info@baus-gmbh.de	Speckweg 77	54317	Farschweiler	Malaysia
Baus und Künzler GmbH & Co. KG	12981		05377/14009511	Info@baus-und-kuenzler.de	Bienstraße 4	38466	Ehra-Lessien	Malaysia
BBol OHG	12901		02274/36526302	Info@bbol-ohg.de	Funkturnstraße 32	50189	Elsdorf	Deutschland
Becherer AG	13875		06436/38428255	Info@becherer.ag.de	Schürkamp 38	56412	Gacklenbach	Tschechische Republik
Bevus GmbH	13852		06785/13561849	Info@bevus-gmbh.de	Mühlwiese 5	55758	Weiden	Deutschland

1) Anzeige der gesetzten Filter im Suchformular

2) Spalten mit angegebener Sortierung

3) Ergebnis mit Daten

4) Export des Berichts als PDF/CSV-Datei

Mit STRG + F ist oft das Suchen in langen Berichten sehr hilfreich

ERP-Dokument / PDF-Dokument

Das **ERP-Dokument** ist die Bildschirmanzeige zu Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung im Einkauf (EK) und Verkauf (VK):



The screenshot shows the SAP 'Auftrag erfassen' (Create Order) form. Key fields include:

- Kunde:** Customer selection field.
- Lieferadresse:** Delivery address selection field.
- Kreditlimit:** Credit limit selection field.
- Aufträge:** Order type selection field.
- Steuernummer:** Tax number selection field.
- Währung:** Currency selection field.
- Verwendort:** Plant selection field.
- Beauftragter:** Assignee selection field.
- Verkäufers Nr.:** Salesperson selection field.
- Auftragsnummer:** Order number input field.
- Angebotsnummer:** Offer number input field.
- Bestellnummer des Kunden:** Customer order number input field.
- Bestelldatum des Kunden:** Customer order date input field.

- 1) Actionbar mit Buttons für Aktionen (Erfassen/Speichern, Drucken, Mail, ...)
- 2) Kopfzeile des Dokumentes (Kunde/Lieferant, Dokumentennummer, ...)
- 3) Positionstabelle mit Artikeln und deren dazugehörigen Informationen (Menge, Preis, ...)
- 4) Bemerkungsfelder
- 5) Fußzeile des Dokumentes (Zahlungs-/Lieferbedingungen, ...)

Die Reiter zum ERP-Dokument:

Basisdaten
Dokumente
Dateianhänge
Verknüpfte Belege

Kunde

Rechnungsadresse

Ansprechperson






Basisdaten

Das ERP-Dokument wird im Reiter Basisdaten erfasst, angezeigt und geändert.

Dokumente (PDF-Dokumente)

In diesem Reiter werden die erstellten PDF-Dokumente angezeigt.

Über die Aktion aus der Actionbar, **Export/Drucken**, wird das PDF-Dokument erstellt und im Reiter Dokumente abgelegt.

Mit der Erstellung wird der Download der PDF automatisch gestartet und aus der PDF-Anzeige kann der Druck erfolgen.

PDF-Dokumente haben immer einen Zeitstempel (Datum und Uhrzeit) und werden versioniert.

Das erzeugte **PDF-Dokument** ist der **elektronische Beleg zum ERP-Dokument**.

In der Regel sollte nur **ein PDF-Dokument pro ERP-Dokument** vorhanden sein.

Weitere PDF-Dokumente sind Änderungen, die dem Kunden mitgeteilt werden.

Export/Druckvorschau erstellt das PDF, ohne diese im Reiter abzulegen.

Dateianhänge

Hier können weitere Dateien (Bilder, Dokumentation, ...) hochgeladen werden.

Diese können optional per Mail verschickt werden.

Verknüpfte Belege

Zwischen den ERP-Dokumenten (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung) können Verknüpfungen erstellt werden.

Diese Verknüpfungen können manuell oder über den Workflow (siehe **Workflow im ERP-System**) erstellt werden.

Alle verknüpften ERP-Dokumenten werden in diesem Reiter angezeigt.

Artikelsuche in ERP-Dokumenten

Die Artikelsuche in ERP-Dokumenten ist wie die Schnellsuche nur über die Felder Artikelnummer **UND** Artikelbeschreibung.

Es kann nach **mehreren Teilzeichenketten** gesucht werden (**Leerzeichen " " als Trenner**) und die erfasste Reihenfolge der Teilzeichenketten ist dabei **UNWICHTIG**.

Als Platzhalter dienen Prozentzeichen "%" und der Unterstrich "_" (Siehe [Platzhalter für die Suche](#)).

Artikeltyp (Art & Klasse)

Vom Artikeltyp (zwei Buchstabenkürzel) wird die Kategorie und Unterkategorie des Artikels abgelesen:

1 Buchstabe = **Artikel-Art** - Ware, Dienstleistung, Erzeugnis

2 Buchstabenkürzel = **Artikel-Klasse** - Einkauf, Verkauf, ...

Beschreibung der Typ-Abkürzungen (1 Zeichen Art, 1-2 Zeichen Klasse)

Abkürzung des Artikel-Art	Beschreibung	Abkürzung der Artikelklasse	Beschreibung
W	Ware	-	-----
E	Erzeugnis	E	Einkauf
D	Dienstleistung	V	Verkauf
		H	Handelsware
		P	Produktion
		Eg	Einkaufsgebilde

Platzhalter für die Suche

- Das % Prozentzeichen ist in Feldern ein Platzhalterzeichen für beliebig viele Zeichen
- Der _ Unterstrich ist ein Platzhalterzeichen für ein beliebiges Zeichen

Eingabe in Datumsfeldern

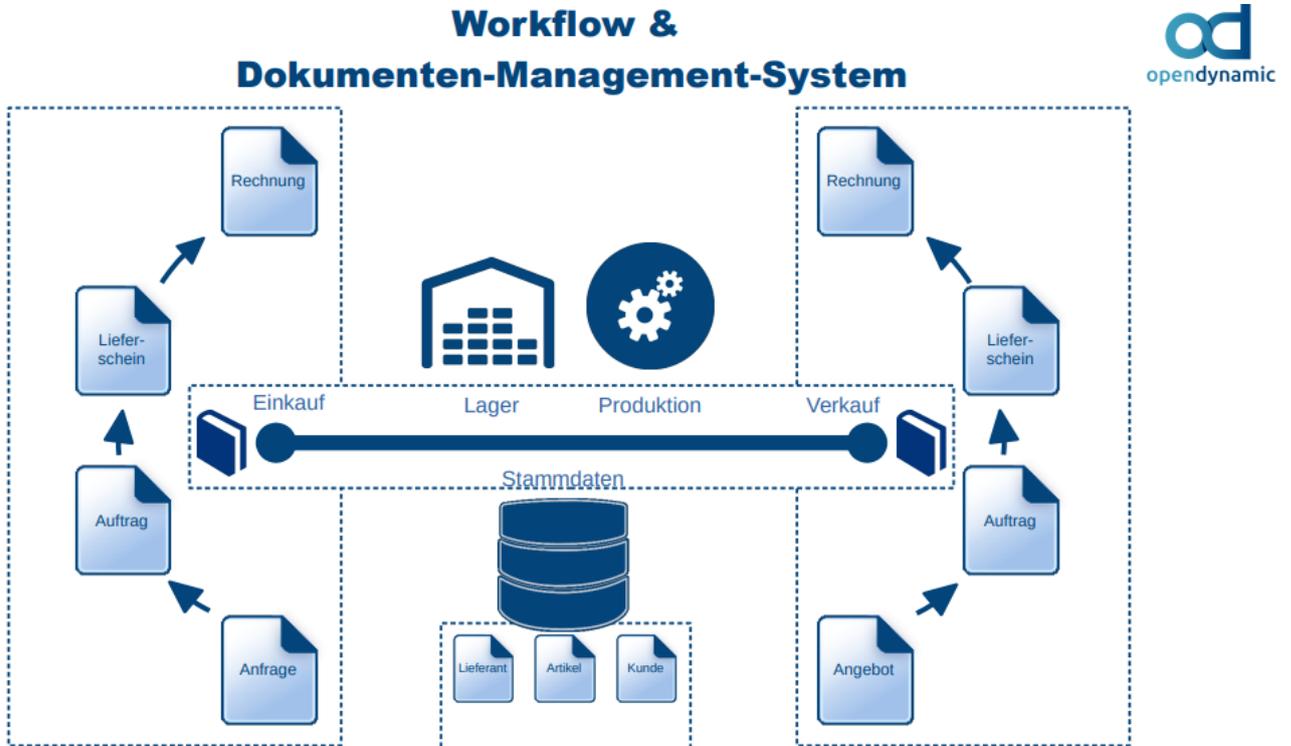
- Eingabe von 0 = heutiges Datum
- Eingabe von Datum ohne Punkte = Datum

Rechnen in Zahlenfelder

- Wird $5 * 5$ in ein Zahlenfeld eingegeben, wird der Wert 25 im Feld gespeichert.

Workflow & DMS im primären Geschäftsfeld

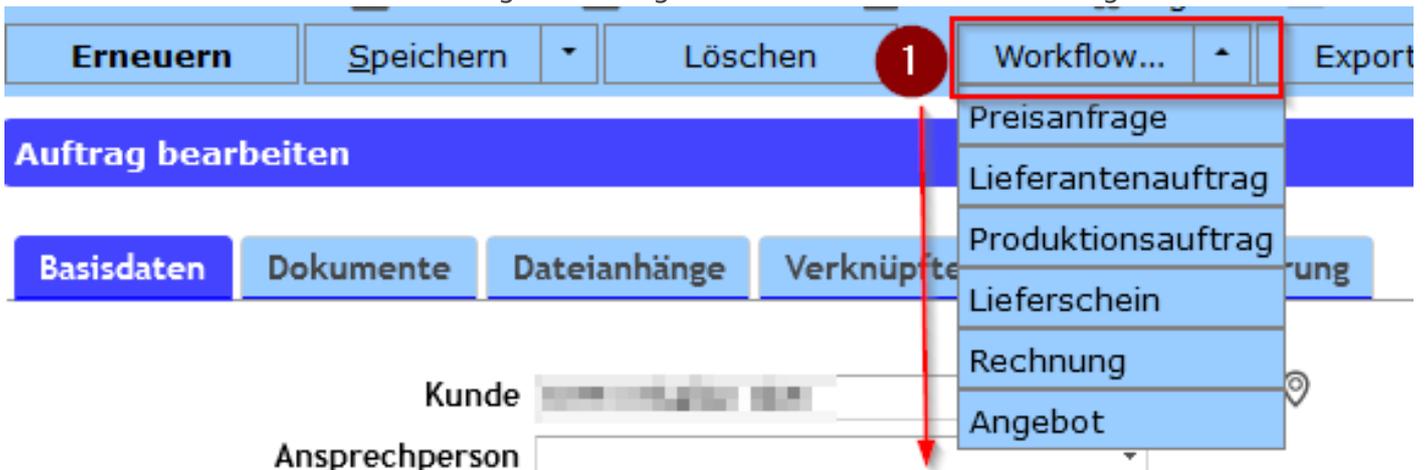
Das primäre Geschäftsfeld eines Unternehmens hat unmittelbar mit der Produktion von Gütern oder der Erbringung von Dienstleistungen zu tun. Das sind die Haupttätigkeiten, sprich das Kerngeschäft oder die Tätigkeiten die den Zweck des Betriebs definieren. Hierzu zählt insbesondere die Erstellung von Dokumenten aus dem nachfolgendem Schaubild:



Workflow im ERP-System

Zu einem Arbeitsablauf wird **das erste ERP-Dokument erfasst und die Folgenden über den "Workflow" erstellt.**

Dieser **"Workflow"** wird über den gleichnamigen Button in der Actionbar ausgelöst.



Dabei werden die bereits erfassten Daten, von einem ERP-Dokument an das neue Dokument, weitergegeben (vererbt) und die ERP-Dokumente werden miteinander verknüpft. Dieser Arbeitsablauf im ERP-System ist für den Einkauf (linke Seite) und den Verkauf (rechte Seite) gleich.

Natürlich ist es auch möglich, ERP-Dokumente einzeln zu erstellen (direkt, außerhalb des Workflows).

Verknüpfte Belege - Verknüpfung zwischen ERP-Dokumenten

Werden automatisch erstellt, sobald aus dem Workflow ein neues ERP-Dokument erstellt und gespeichert wird.

Pro ERP-Dokument sind mehrere Verknüpfungen möglich.



Rechnung bearbeiten

Basisdaten | Dokumente | Dateianhänge | **Verknüpfte Belege** | Buchungen

Aufträge

<input type="checkbox"/>	Auftragsdatum	Auftragsnummer	Angebot	Kunde	Nettobetrag	Vorgangsbezeichnung
<input type="checkbox"/>	04.02.2010	OR1130	12706	Butler und Klimpel AG	2.750,00	

Verkaufslieferscheine

<input type="checkbox"/>	Lieferscheindatum	Lieferscheinnummer	Auftragsnummer	Kunde	Vorgangsbezeichnung
<input type="checkbox"/>	04.02.2010	DN1086	OR1130	Butler und Klimpel AG	

Verknüpfungen hinzufügen | Verknüpfungen löschen

< **3**

- 1) Anzeige im Reiter "Verknüpfte Belege"
- 2) Verknüpfte ERP-Dokumente werden in den jeweiligen Abschnitten angezeigt, aufrufbar durch Dokumentenlink (Link zwischen 2 Dokumenten)
- 3) Verknüpfungen können manuell hinzugefügt oder gelöscht werden

Artikelbeschreibung

Die Artikelbeschreibung aus den Stammdaten wird an das ERP-Dokument vererbt und kann dort noch geändert werden.

Diese neue Artikelbeschreibung (Bewegungsdaten) wird auch an weitere ERP-Dokumente vererbt.

Hinweis: Eine Änderungen der Artikelbeschreibung im ERP-Dokumenten ändert **nicht** die Stammdaten!

Status offen/geschlossen

Viele ERP-Dokumente haben den **Status offen** oder **geschlossen**. ERP-Dokumente zu einem offenen Vorgang haben den Status offen und erlangen den Status geschlossen durch einen Workflow, Aktion oder Bedingung:

- durch den Workflow zum Auftrag wird der Status vom Angebot automatisch auf geschlossen gesetzt
- die vollständige Zahlung einer Rechnung führt automatisch zum Status geschlossen
- sind alle Auftragsmengen (wenn relevant für Status) in einer Rechnung, wird dieser Auftrag "geschlossen".

In fast allen ERP-Dokumenten (außer Rechnung) kann dieser Status vom Benutzer geändert werden.

Revision #9

Created 25 October 2024 09:48:55 by Daniel Popiuk

Updated 10 December 2024 09:58:42 by Felix Diekmann